

Die Kinderkrippe milliOHM ist eine elementarpädagogische Einrichtung für Kleinkinder in den ersten drei Lebensjahren, die einen wichtigen Bildungs-, Erziehungs-, und Betreuungsauftrag erfüllt.

Wir suchen ab dem nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n engagierte*n

Kaufmännische Leitung mit Perspektive für kaufmännische Geschäftsführung der Kinderkrippe milliOHM (m/w/d)

unbefristet in Teilzeit (25h/Woche).

Das Aufgabenfeld beinhaltet:

- Beantragung von Fördergeldern im KiBiGweb
- Finanzplanung und Controlling
- Bearbeitung von Personal- und Organisationsangelegenheiten
- Telefonische und schriftliche Kommunikation mit Behörden, Einrichtungen und Eltern
- Zusammenarbeit mit dem Steuerberater (Gehälter, Kassenbuch, monatliche Beleganalyse)
- Rechnungserstellung, sowie Einzug von Lastschriften
- Aktualisieren der Webseite
- Erstellung und Pflege von Listen, Dokumenten und Formularen
- Vorbereitung von Einstellungsunterlagen, Verträgen, u. ä.
- Begleitung beim Aufbau einer neuen Kita
- Enge Zusammenarbeit mit der pädagogischen Leitung
- Allgemeine Verwaltungstätigkeiten

Was bringen Sie mit?

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte*r oder als Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement (m/w/d)
- Erfahrung in der Bürokommunikation und -verwaltung
- sicherer Umgang mit MS Word, Excel und PowerPoint
- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift (mind. Niveau B2)
- ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit und Einfühlungsvermögen
- Erfahrungen in der KiTa-Verwaltung sind wünschenswert

Wir bieten Ihnen:

- ein interessantes, abwechslungsreiches und verantwortungsvolles Tätigkeitsfeld in einem aufgeschlossenen Team
- leistungsgerechte Vergütung, in Anlehnung an den TV-L, inkl. Jahressonderzahlung, bzw. nach Vereinbarung
- Fahrtkostenzuschuss in Höhe von 49 €
- Angenehmes und wertschätzendes Arbeitsumfeld
- 30 Tage Erholungsurlaub, zusätzlich freie Tage an Weihnachten (24.12.) + Silvester (31.12.) und ein freier Tag zum Geburtstag

Ihr Interesse ist geweckt?

Dann senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen bitte per Mail an:

anna-lena.halm@th-nuernberg.de

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!